|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data Informan** | | |
| 1. Nama Lengkap | : | Wildan mucholladun |
| 1. Umur | : | 29 |
| 1. Alamat Rumah | : | Tamabak wedi baru rt 12 rw 03 kenjeran surabaya |
| 1. Jabatan Informan | : | Kaur sarpras |
| 1. Tugas | : | Penanggung jawab pembangunan dan cek fasilitas |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pertanyaan untuk Wakil Kepala Sekolah** | | |
| Bagaimana tahap perencanaan kegiatan dan anggaran dalam tata kelola berbasis imformasi ini ? | : | Tata Kelola sekolah dasar menjadi elemen strategis yang dapat dimanfaatkan oleh pemerintah daerah maupun sekolah untuk merubah kondisi sekolah menjadi lebih baik. Beberapa langkah konkrit yang dapat dilakukan untuk mewujudkan sekolah dasar bermutu   1. Menganalisa *Strength*, *Weakness, Opportunity* dan *Threat* (SWOT)Sekolah 2. Menganalisa Strength, Weakness, Opportunity dan Threat (SWOT) Sekolah 3. Menganalisa Strength, Weakness, Opportunity dan Threat (SWOT) Sekolah 4. Evaluasi |
| Bagaimana proses pencairan anggatan untuk pelaksanakan kegiatan ? bagaimana alurnya ? | : | Berikut adalah langkah-langkah dalam menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) :  1. Melakukan analisa konteks secara menyeluruh, mulai dari analisa 8 SNP, kondisi satuan pendidikan, hingga kondisi lingkungan satuan pendidikan  2. Melakukan telaah hasil analisis konteks untuk mendapatkan kondisi kesenjangan yang dihadapi oleh sekolah  3. Mendata hasil kesenjangan dan membuat skala prioritas penanganan program sekolah  4. Merumuskan visi sekolah  5. Merumuskan misi sekolah  6. Membuat tujuan yang ingin dicapai oleh sekolah  7. Merusmuskan sasaran dan hasil yang ingin dicapai oleh sekolah  8. Menentukan strategi apa yang akan dilakukan sekolah untuk meraih tujuan yang ingin dicapai |
| Bagaimana bentuk pelaporan dari penggunaan anggaran ? | : | Laporan penganggaran harus faktual. Semua fakta dan opini harus dipisahkan dan harus dinyatakan secara terpisah. Laporan harus tepat waktu. Artinya harus dibuat dan diserahkan segera setelah jangka waktu yang bersangkutan berakhir |
| Menurut anda bagaimana penilaian tentang tata kelola keuangan di sekolah ini ? | : | Sudah baik, setiap pengajuan harus melaluli wakil kepala sekolah kemudian baru di serahkan ke kepala sekolah baru dari kepala sekolah melihat dan menyetujui anggaran.. apabila anggaran di setujui baru di serahkan ke bendahara sekolah kemudian baru menerima dana yang di butuhkan |

Tanggal Pengambilan Data : 21-05-2024

Data yang dibutuhkan

1. Berkas RKAS
2. Berkas RAB
3. Berkas Realisasi
4. Sistem Keuangan Sekolah

**INFORMAN PENELITIAN**

1. Bendahara Pimpinan Cabang Muhammadiyah Sepanjang
2. Staff Keuangan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Sepanjang
3. Kepala Sekolah SD Muhammadiyah 1 Taman
4. Wakil Kepala Sekolah SD Muhammadiyah 1 Taman
5. Bendahara Sekolah SD Muhammadiyah 1 Taman
6. Panitia Kegiatan SD Muhammadiyah 1 Taman